



# Comune di Rubiera

Provincia di Reggio Emilia

## Regolamento per il conferimento delle onorificenze comunali e per il patrocinio

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n° 15 del 6 marzo 2019

Titolo I Norme generali.....	3
Articolo 1 Oggetto del regolamento.....	3
Titolo II Onorificenze.....	3
Articolo 2 Istituzione e requisiti.....	3
Articolo 3 Proposta e conferimento.....	3
Articolo 4 Cerimonia.....	4
Articolo 5 Rinuncia e revoca.....	4
Articolo 6 Albi.....	4
Titolo III Patrocinio.....	4
Articolo 7 Natura del patrocinio.....	4
Articolo 8 Soggetti beneficiari.....	5
Articolo 9 Criteri per la concessione.....	5
Articolo 10 Procedura per la concessione.....	6
Articolo 12 Competenza.....	6
Articolo 13 Revoca.....	6
Articolo 14 Utilizzo dello stemma.....	7
Titolo IV Norme transitorie e finali.....	7
Articolo 15 Pubblicità del regolamento.....	7
Articolo 16 Entrata in vigore.....	7

**TITOLO I  
NORME GENERALI****Articolo 1****Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina i requisiti e le procedure per il conferimento delle onorificenze comunali e per la concessione del patrocinio del Comune.
2. Il Comune di Rubiera può assegnare le seguenti onorificenze:
  - a) Cittadinanza onoraria;
  - b) Chiavi della Città;
  - c) Benemerenza civica.
3. Il Comune di Rubiera può concedere il proprio patrocinio, gratuito od oneroso, ad eventi ed iniziative.

**TITOLO II  
ONORIFICENZE****Articolo 2****Istituzione e requisiti**

1. Il Comune adotta l’istituto della “Cittadinanza onoraria”. Tale istituto costituisce il più alto riconoscimento onorifico del Comune per chi, non essendo iscritto nell’anagrafe del Comune, si sia distinto particolarmente nel campo delle scienze, delle lettere, delle arti, dei diritti umani, dell’industria e del commercio, del lavoro, della scuola, dello sport, della ricerca, della salvaguardia dell’ambiente e della tutela del paesaggio, del volontariato, della cultura, dell’artigianato con iniziative di carattere sociale, assistenziale e filantropico o in opere, imprese, realizzazioni, prestazioni in favore degli abitanti di Rubiera o in azioni di alto valore a vantaggio della comunità nazionale o dell’umanità intera.
2. La cittadinanza onoraria non influisce, in alcun modo, sulla posizione anagrafica del beneficiario.
3. È istituito il riconoscimento denominato “Chiavi della Città” a favore di residenti che avrebbero i requisiti per l’ottenimento della cittadinanza onoraria e ad associazioni, o enti particolarmente benemeriti nell’opera di promozione dell’immagine di Rubiera e dei valori a cui il governo della città è ispirato, secondo i principi fissati nello Statuto comunale.
4. È istituito il riconoscimento denominato “Benemerenza civica” a favore di persone o soggetti collettivi che si siano distinti nell’operare a favore della collettività e del lustro di Rubiera in uno specifico frangente.

**Articolo 3****Proposta e conferimento**

1. La proposta di attribuzione della Cittadinanza onoraria e delle Chiavi della Città può essere avanzata:
  - a) dal Sindaco;
  - b) dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.
2. La proposta di attribuzione dovrà essere corredata di una relazione con specificati i riferimenti biografici, le motivazioni della scelta e ogni altro elemento utile ai fini della valutazione da parte dell’amministrazione.
3. La Cittadinanza onoraria e le Chiavi della Città sono deliberate dal Consiglio comunale in rappresentanza di tutta la comunità con la maggioranza qualificata di due terzi dei componenti.
4. La Benemerenza civica è concessa dal Sindaco, sentita la Giunta, con specifica lettera motivata.

**Articolo 4****Cerimonia**

1. Il conferimento ufficiale della Cittadinanza onoraria o delle Chiavi della Città è effettuata dal Sindaco o Assessore delegato con cerimonia pubblica, di norma, nella Sala del Consiglio comunale o in altra manifestazione istituzionale.
2. La Cittadinanza onoraria consiste in una targa riportante lo stemma comunale, accompagnata da una pergamena riportante la motivazione.
3. Le Chiavi della Città consistono in una targa riportante lo stemma comunale e la raffigurazione stilizzata di chiavi di foggia antica, accompagnata da una pergamena riportante la motivazione.
4. La Benemerenza civica consiste in una pergamena contenente la motivazione.
5. Qualora si tratti di persone già decedute, o impossibilitate a ricevere personalmente il riconoscimento, la pergamena è consegnata ai familiari o ai rappresentanti del destinatario del riconoscimento.
6. Qualora si tratti di associazioni o enti, le Chiavi della Città o la Benemerenza civica sono consegnate al legale rappresentante.

**Articolo 5****Rinuncia e revoca**

1. Nel caso in cui il Cittadino onorario o il destinatario delle Chiavi della Città o della Benemerenza civica rinunci, la dichiarazione scritta, acquisita al protocollo, deve essere inoltrata al Sindaco. La dichiarazione di rinuncia deve essere allegata al provvedimento di conferimento.
2. La Cittadinanza onoraria, le Chiavi della Città e la Benemerenza civica sono revocate in caso di indegnità dell'insignito.
3. Il provvedimento di revoca del conferimento può essere proposto negli stessi termini e con le stesse modalità previste per la proposta di conferimento.
4. La revoca è adottata:
  - a) per la Cittadinanza onoraria e le Chiavi della Città con deliberazione del Consiglio comunale con la maggioranza qualificata di due terzi dei componenti;
  - b) per la Benemerenza civica dal Sindaco, sentita la Giunta.

**Articolo 6****Albi**

1. Presso la segreteria del Comune sono istituiti e conservati:
  - a) l'Albo dei Cittadini onorari;
  - b) l'Albo dei consegnatari delle Chiavi della Città;
  - c) l'Albo dei Cittadini benemeriti
2. Gli Albi sono resi pubblici tramite il sito internet dell'ente.
3. Nel caso di revoca per indegnità, sul sito internet viene rimossa la notizia del conferimento.

**TITOLO III**  
**PATROCINIO****Articolo 7****Natura del patrocinio**

1. Il patrocinio rappresenta il riconoscimento da parte del Comune del particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale, scientifico ed umanitario, di un'iniziativa che si svolge sul territorio, per le quali i promotori abbiano avanzato richiesta espressa, non assumendo alcuna responsabilità sull'iniziativa stessa.
2. Possono essere oggetto di patrocinio:
  - a) eventi quali manifestazioni, spettacoli, mostre, convegni, congressi, incontri, iniziative sportive; sono esclusi gli eventi organizzati a mero scopo commerciale per la vendita o la promozione di beni e servizi ad eccezione di quelli funzionali a finalità sociali o benefiche o di partecipazione civica;

- b) pubblicazioni a stampa a carattere occasionale, ad esclusione di qualsiasi materiale di natura commerciale destinato ad essere distribuito o venduto anche se non direttamente; saranno sottoposte a specifica valutazione le iniziative nelle quali i proventi ottenuti dalla vendita sono destinati a scopi benefici o di particolare valore culturale;
  - c) prodotti multimediali e telematici ad esclusione di quelli destinati alla vendita o commercializzazione, salvo che siano realizzati con l'obiettivo di devolvere a scopo benefico il ricavato della vendita o quelli di particolare valore culturale;
  - d) corsi, seminari, workshop e altre iniziative similari aperte al pubblico, con carattere divulgativo ed esplicite finalità socioculturali o scientifiche. Nel caso in cui ai partecipanti a queste iniziative sia richiesto un contributo per la partecipazione, dovrà essere specificato il relativo importo.
3. Nel caso di iniziative che, a vario titolo, prevedano una raccolta fondi o pubblicitaria sul territorio, all'amministrazione devono essere fornite tutte le informazioni necessarie a svolgere gli opportuni controlli ed un bilancio preventivo sommario e consuntivo dell'iniziativa, ove si evidenzino pubblicamente le somme raccolte e la loro destinazione.
4. Il patrocinio può essere concesso, in via eccezionale, anche per attività che si svolgono al di fuori del territorio, purché siano ritenute di particolare rilievo.
5. Il patrocinio è concesso sempre ed esclusivamente con riferimento all'iniziativa o all'opera specifica per la quale esso è richiesto e solo per il periodo corrispondente all'iniziativa o alla durata dell'opera.
6. Il patrocinio può essere concesso in relazione a singole iniziative o per gruppi di iniziative quali per esempio rassegne composte da più appuntamenti o eventi.
7. Il patrocinio viene di norma concesso senza oneri per l'ente (patrocinio gratuito). Nel caso in cui vengano richiesti anche dei benefici economici diretti (somme di denaro o forniture di beni e servizi) o indiretti (utilizzo gratuito di beni comunali, esenzione dal pagamento di canoni e tariffe) il patrocinio è oneroso.

## **Articolo 8** **Soggetti beneficiari**

1. Possono chiedere il patrocinio:
  - a) organizzazioni di volontariato e associazioni, purché l'iniziativa non sia caratterizzata politicamente;
  - b) comitati e fondazioni senza fini di lucro;
  - c) altri organismi non profit;
  - d) soggetti pubblici e privati che realizzano attività di interesse per la comunità locale;
  - e) società e persone fisiche per iniziative a carattere divulgativo, non aventi scopo di lucro.
2. Non possono chiedere il patrocinio i partiti e i movimenti politici.

## **Articolo 9** **Criteri per la concessione**

1. La concessione del patrocinio avviene sulla base di uno dei seguenti criteri:
  - a) coerenza dell'attività o dell'iniziativa con le finalità istituzionali dell'Amministrazione valutata con riferimento agli ambiti generali di attività, alle linee di azione consolidate, ai programmi ed ai progetti;
  - b) rilevanza per la comunità locale, in particolare sotto il profilo sociale e/o culturale;
  - c) significatività dell'accostamento tra l'immagine dell'Amministrazione e l'evento, valutata con riguardo alla varietà e alle potenzialità di diffusione del messaggio e degli strumenti comunicativi utilizzati.
2. Il patrocinio può essere concesso, con provvedimento adeguatamente motivato, anche per iniziative con profili commerciali purché di particolare rilevanza per la comunità locale o comunque finalizzate a portare in evidenza in termini positivi l'immagine del Comune e del paese. La motivazione pone in evidenza i vantaggi per l'Amministrazione e per la comunità locale derivanti dall'associazione della propria immagine all'iniziativa patrocinata.

3. Nel caso di richiesta di patrocinio oneroso, il Comune può limitarsi alla concessione del patrocinio gratuito, indicando nell'atto le motivazioni.
4. Il patrocinio non viene concesso per iniziative contrastanti con le finalità istituzionali del Comune come specificate nello Statuto.
5. Anche in presenza di tutte le condizioni previste dal regolamento, il Comune può rifiutare il patrocinio per ragioni di convenienza ed opportunità.

## **Articolo 10**

### **Procedura per la concessione**

1. I soggetti interessati ad ottenere per una propria iniziativa il patrocinio, presentano istanza, di norma con almeno trenta giorni di anticipo dalla data di inizio dell'evento.
2. L'istanza deve contenere una relazione sintetica che espliciti i seguenti elementi:
  - a) dati relativi al soggetto richiedente, del suo legale rappresentante, e relativi recapiti;
  - b) luogo e durata, natura, finalità, programma e modalità di svolgimento dell'iniziativa;
  - c) altri soggetti pubblici e/o privati coinvolti nell'organizzazione dell'iniziativa;
  - d) altri soggetti pubblici e/o privati a cui viene richiesto patrocinio;
  - e) impatto potenziale dell'iniziativa sulla comunità locale e in altri contesti;
  - f) principali strumenti comunicativi utilizzati per la pubblicità dell'iniziativa;
  - g) materiale promo-pubblicitario relativo ad iniziative analoghe prodotto dal richiedente, qualora esistente.
3. Per le richieste di patrocinio oneroso l'istanza deve anche riportare:
  - a) il tipo e l'entità del contributo o esenzione richiesta;
  - b) nel caso di contributo in denaro, una dichiarazione circa le modalità di utilizzo dello stesso e l'incidenza del contributo sul totale delle spese da sostenere.
4. L'istanza deve, inoltre, contenere dichiarazioni, debitamente sottoscritte:
  - a) di conoscere ed accettare le condizioni previste dal presente Regolamento;
  - b) presa visione dell'informativa in merito all'utilizzo degli eventuali dati personali delle persone fisiche richiedenti;
  - c) di tenere indenne l'Amministrazione da responsabilità per qualsiasi danno a persone o cose che in ogni modo dovessero sorgere in conseguenza dell'organizzazione e svolgimento dell'iniziativa patrocinata.
5. L'istruttoria delle richieste di patrocinio gratuito è effettuata dalla Segreteria del Sindaco in collaborazione con gli uffici e servizi competenti per materia. L'istruttoria delle richieste di patrocinio oneroso è effettuata dagli uffici e servizi competenti per materia.

## **Articolo 12**

### **Competenza**

1. I patrocini gratuiti sono concessi o rifiutati dal Sindaco con lettera indirizzata al richiedente.
2. Il Sindaco comunica i patrocini gratuiti rilasciati alla Giunta comunale nella prima seduta utile.
3. I patrocini onerosi sono concessi o rifiutati dalla Giunta comunale e l'esito del procedimento è comunicato al richiedente dall'ufficio o servizio competente per materia.

## **Articolo 13**

### **Revoca**

1. Il patrocinio è revocato quando viene accertato che è stato ottenuto tramite dichiarazioni non veritieri od omissioni.
2. Il patrocinio può essere revocato quando gli strumenti comunicativi o le modalità di svolgimento dell'evento possano incidere negativamente sull'immagine del Comune.
3. Nel caso in cui il materiale pubblicitario sia già stato diffuso o l'evento si tenga comunque, della revoca del patrocinio deve essere data informazione al pubblico con modalità idonee e proporzionate alla pubblicità dell'iniziativa, a spese del soggetto richiedente.
4. Per le revoche è competente il medesimo soggetto che ha concesso il patrocinio.

**Articolo 14**  
**Utilizzo dello stemma**

1. Il soggetto patrocinato deve utilizzare lo stemma comunale negli strumenti comunicativi dell'iniziativa per cui è stato ottenuto il patrocinio al fine di dare la giusta evidenza al sostegno dell'amministrazione.
2. Il ruolo dell'amministrazione deve essere precisato negli strumenti comunicativi inerenti l'iniziativa patrocinata con formula specifica che attesti il tipo di intervento:
  - a) per i patrocini gratuiti dovrà essere utilizzata la formula "*Con il patrocinio del Comune di Rubiera*";
  - b) per i patrocini onerosi dovrà essere utilizzata la formula "*Con il contributo del Comune di Rubiera*".
3. Il soggetto patrocinato dovrà inviare al Comune una copia di ciascun prodotto, materiale o supporto realizzato avvalendosi del patrocinio.
4. È fatto divieto di fare uso del nome in modo improprio o non consentito o non autorizzato del nome e dello stemma del Comune, configurandosi tale illecito utilizzo quale usurpazione totale o parziale del titolo con conseguente diritto dell'Ente ad attivare le procedure risarcitorie ai sensi dell'articolo 7 del Codice Civile.

**TITOLO IV**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI****Articolo 15**  
**Pubblicità del regolamento**

1. Il presente regolamento viene pubblicato in via permanente sul sito internet del Comune.

**Articolo 16**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore con le modalità indicate dallo Statuto comunale.
2. Dall'entrata in vigore è abrogata la disciplina per il conferimento delle Chiavi della Città, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 18 febbraio 2014 e tutte le norme o discipline comunali incompatibili con il regolamento.